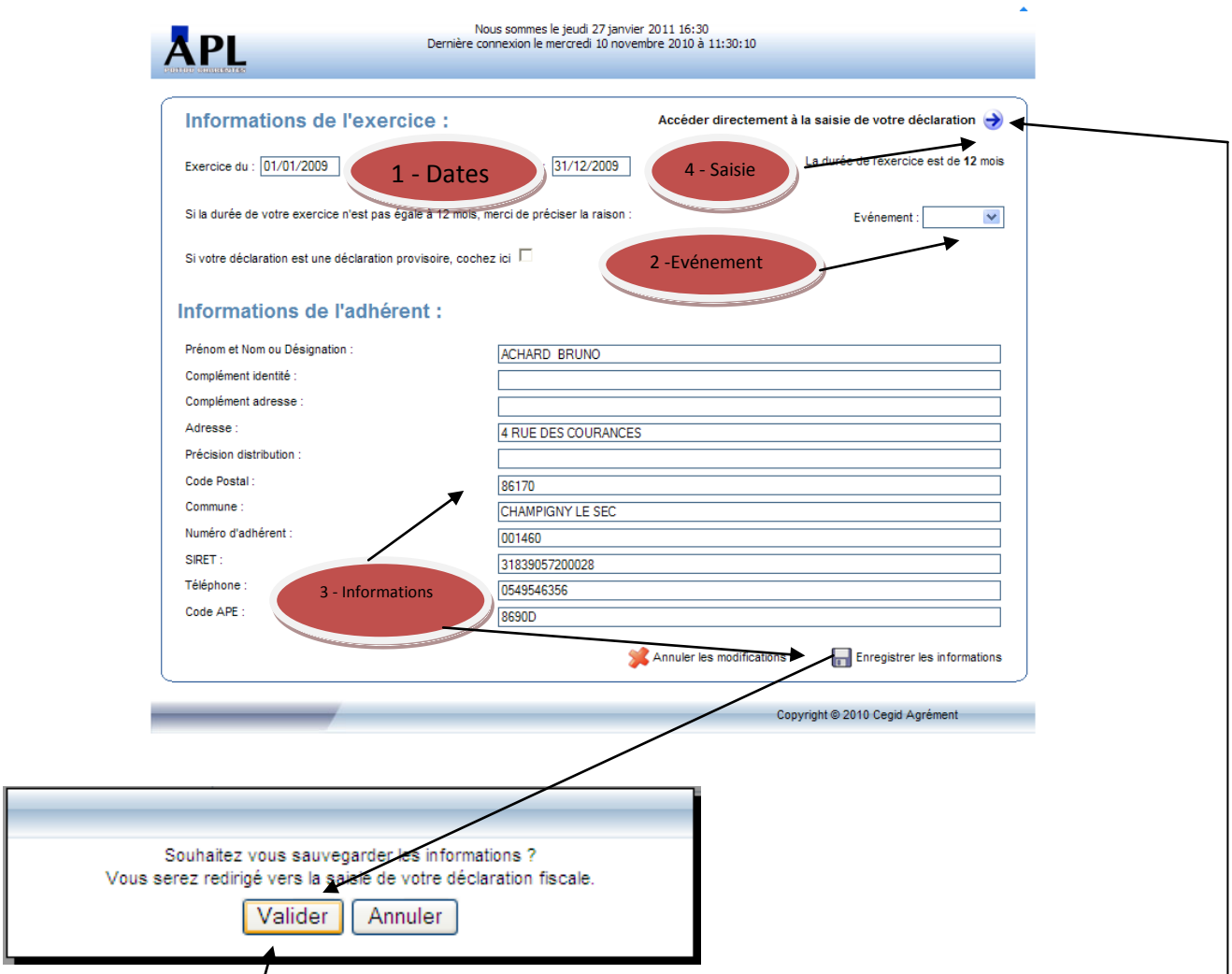
SAISIE : MODE D'EMPLOI

Sur la page d'accueil du site de saisie vous pouvez :

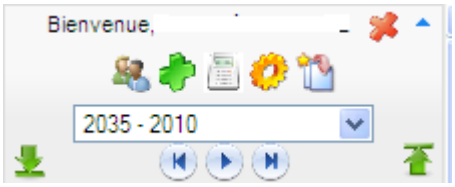
1- **Indiquer s'il existe un événement particulier** : Cessation ou Décès
2- **Vérifier, Modifier et Enregistrer** si nécessaire vos informations personnelles
3- **Accéder à la saisie de votre déclaration n° 2035 et ses annexes (Tableaux OG…)**


APL
Nous sommes le jeudi 27 janvier 2011 16:30
Dernière connexion le mercredi 10 novembre 2010 à 11:30:10
Informations de l'exercice :
Accéder directement à la saisie de votre déclaration
Exercice du : 01/01/2009
1 - Dates
31/12/2009
4 - Saisie
La durée de l'exercice est de 12 mois
Si la durée de votre exercice n'est pas égale à 12 mois, merci de préciser la raison :
Evénement :
Si votre déclaration est une déclaration provisoire, cochez ici
2 -Evénement
Informations de l'adhérent :
Prénom et Nom ou Désignation : ACHARD BRUNO
Complément identité :
Complément adresse :
Adresse : 4 RUE DES COURANCES
Précision distribution :
Code Postal : 86170
Commune : CHAMPIGNY LE SEC
Numéro d'adhérent : 001460
SIRET : 31839057200028
Téléphone : 0549546356
Code APE : 8690D
3 - Informations
Annuler les modifications
Enregistrer les informations
Copyright © 2010 Cegid Agrément

Souhaitez vous sauvegarder les informations ?
Vous serez redirigé vers la saisie de votre déclaration fiscale.
Valider
Annuler

Après validation ou accès direct à la saisie

Vous arriverez sur une page comportant la première feuille de la 2035 mais également différents éléments détaillés ci-après :



Pictogrammes du menu général :

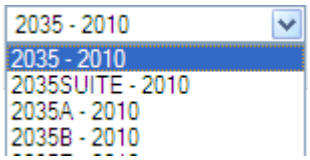
Accès à la modification des informations de l'adhérent

Ajout de justificatif (Balance, Grand livre, tableaux explicatifs) voir § Ajout de justificatif

Calculatrice

Contrôle complet du dossier fiscal (liste d'anomalie)

Validation et envoi du dossier fiscal



Liste déroulante pour accéder aux différentes pages à saisir.

Vous devrez toujours renseigner les formulaires suivants : **2035**, **2035SUITE**, **2035A**, **2035B.**

2035E *si vos recettes sont supérieures à 152 500 € et établir une déclaration CVAE (ou remplir les infos CVAE sur la première page)-* **2035F** *en cas de société -* **ANNEXLIB01** *si vous voulez rajouter une mention expresse*

Bouton de direction : aller à la page suivante, à la dernière page ou revenir au début

Bas de page

Haut de page

Liste des anomalies : suite au contrôle la liste s'ouvrira en cliquant sur la flèche

Remarques générales :

Toutes les dates sont à saisir au format JJ/MM/AAAA

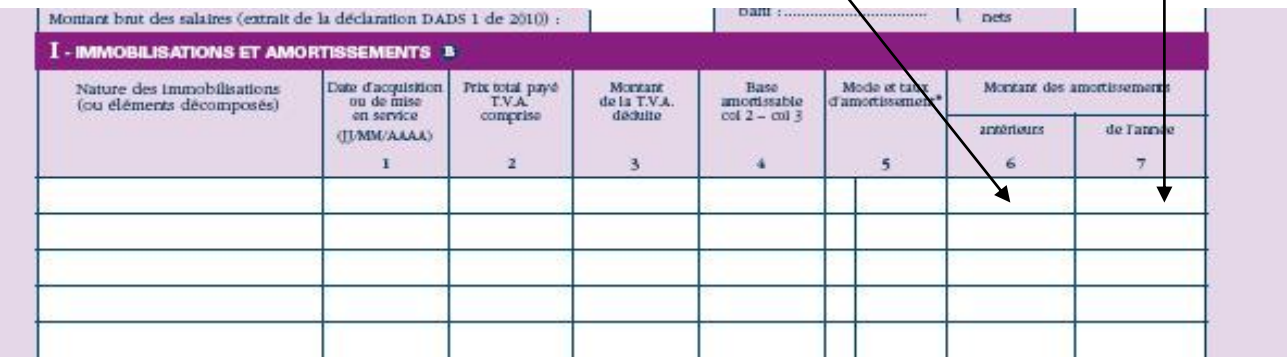
Les zones foncées sont automatiquement alimentées et vous ne pouvez y accéder.

Le petit + (vert) que vous pouvez trouver en fin de certaines zones signifie que vous avez la possibilité de rajouter une ligne en cliquant dessus.

Ne pas saisir de centimes

Quand vous avez saisi une mauvaise information, la zone apparait en couleur.

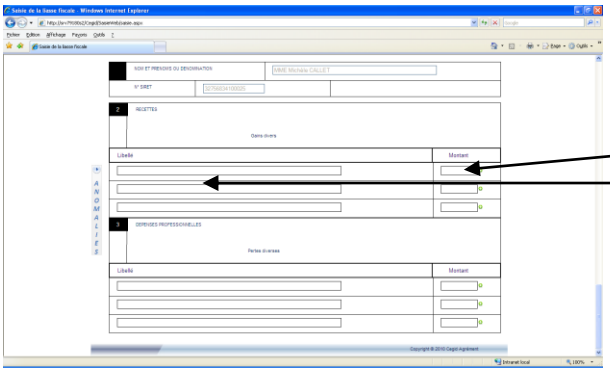
Le tableau des immobilisations de l'année n-1 (s'il existe) est automatiquement présent. Il vous restera à le compléter avec les acquisitions de l'année, les amortissements antérieurs et la dotation de l'année (pas de signe % au niveau des taux d'amortissement)


Montant brut des salaires (extrait de la déclaration DADS 1 de 2010) :

I - IMMOBILISATIONS ET AMORTISSEMENTS

Nature des immobilisations (ou éléments décomposés)	Date d'acquisition ou de mise en service (JJ/MM/AAAA) 1	Prix total payé T.V.A. comprise 2	Montant de la T.V.A. déduite 3	Base amortissable col 2 – col 3 4	Mode et taux d'amortissement* 5	Montant des amortissements antérieurs 6	Montant des amortissements de l'année 7

Cas des gains divers, pertes diverses, divers à réintégrer et divers à déduire



Ces zones sont grisées, donc inaccessibles. Il vous suffit de cliquer par exemple dans la zone grisée AF (pour les gains divers) le tableau ci-contre apparaîtra; complétez alors le libellé et le montant.

Quand vous avez terminé, remontez en haut de l'écran, et vous verrez que la case AF a été complétée. Continuez ensuite votre saisie.

De la même façon, le haut de la 2035A est automatiquement renseigné si une déclaration a été déposée à l'APL en n -1 : mode de comptabilité, assujettissement ou non à la TVA, année d'adhésion à l'Association…

Vérifiez malgré tout ces informations

cerfa
N° 11177 * 13

Formulaire obligatoire
(article 40 A de l'annexe III au Code général des impôts)

REVENUS 2010

COMPTE DE RÉSULTAT FISCAL

pour AJ mois

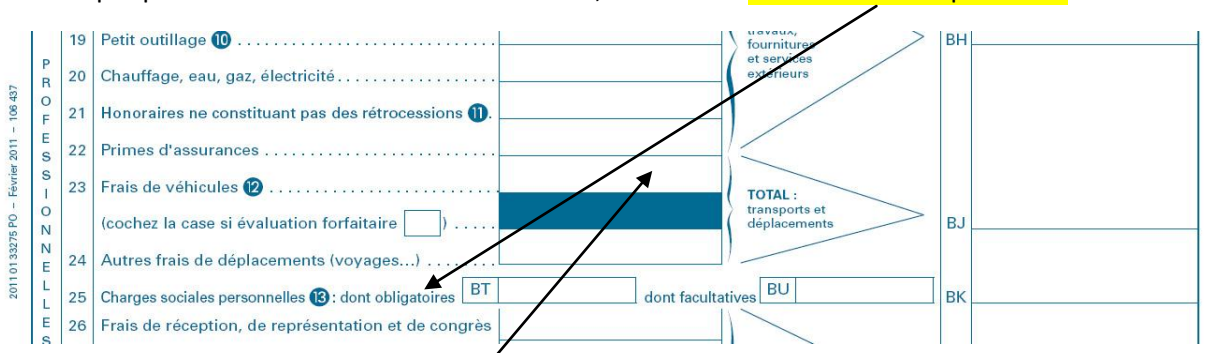
N° 2035-A 2011
@internet-DGFiP

Si ce formulaire est déposé sans informations chiffrées, cocher la case Néant ci-contre :

Ne porter qu'une somme par ligne (ne pas porter les centimes)

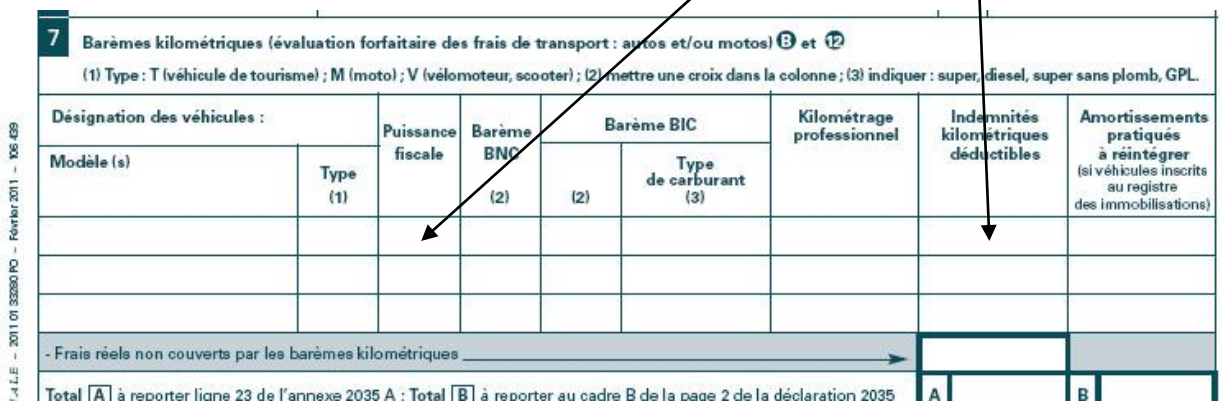
1	NOM ET PRÉNOMS OU DÉNOMINATION																		
Nature de l'activité																Code activité pour les praticiens médicaux			
N° SIRET														si exercice en société (2)	AV		Nombre d'associés	AS	
Résultat déterminé (2) :	d'après les règles «recettes-dépenses»	AK		d'après les règles «créances-dettes»	AL														
Comptabilité tenue (2) :	Hors taxe	CV		Taxe incluse	CW		Non assujetti à la TVA	AT											
Si vous êtes adhérent d'une association agréée (2)	AM		Année d'adhésion	AN		Nombre de salariés	AP		Salaires nets perçus	AR									
Montant des immobilisations (report du total des bases amortissables hors TVA déductible de la col. 4 du tableau I de la déclaration n° 2035)	DA																		

Si vous avez opté pour le barème forfaitaire automobile, vous devez cocher la case le précisant.

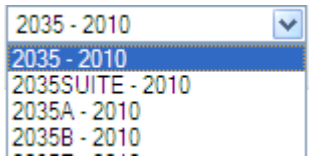


Dés que cette case sera cochée, la case frais de véhicule sera grisée et elle sera automatiquement alimentée par la saisie du tableau cadre 7 de la 2035B (pas de cv au niveau de la puissance fiscale)

Le tableau du calcul des frais forfaitaires est également repris s'il était servi en n-1. Il vous restera à compléter le nombre de kilomètres parcourus et le montant à déduire. Si votre calcul est faux, la case sera colorée.


7 Barèmes kilométriques (évaluation forfaitaire des frais de transport : autos et/ou motos) B et 12
(1) Type : T (véhicule de tourisme) ; M (moto) ; V (vélomoteur, scooter) ; (2) mettre une croix dans la colonne ; (3) indiquer : super, diesel, super sans plomb, GPL.
Désignation des véhicules :
Modèle (s)
Type (1)
Puissance fiscale
Barème BNC (2)
Barème BIC
(2)
Type de carburant (3)
Kilométrage professionnel
Indemnités kilométriques déductibles
Amortissements pratiqués à réintégrer (si véhicules inscrits au registre des immobilisations)
- Frais réels non couverts par les barèmes kilométriques
Total A à reporter ligne 23 de l'annexe 2035 A : Total B à reporter au cadre B de la page 2 de la déclaration 2035
A
B

Après saisie de la déclaration proprement dite vous devrez compléter des tableaux OG à choisir dans le menu déroulant



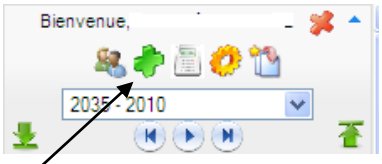
Rappel liste des tableaux OGBNC à remplir obligatoirement pour l A.R.A.C

- OGBNC01 : Informations générales
- OGBNC02 : Détails divers à déduire
- OGBNC03 : Frais mixtes détails divers à réintégrer
- OGBNC04 : tableau de passage
- OGBNC06 : Contrôle de TVA - BNC

Pour rappel, vous devez faire parvenir l'ensemble de vos déclarations de TVA au titre de l'exercice à l'A.R.A.C., soit :

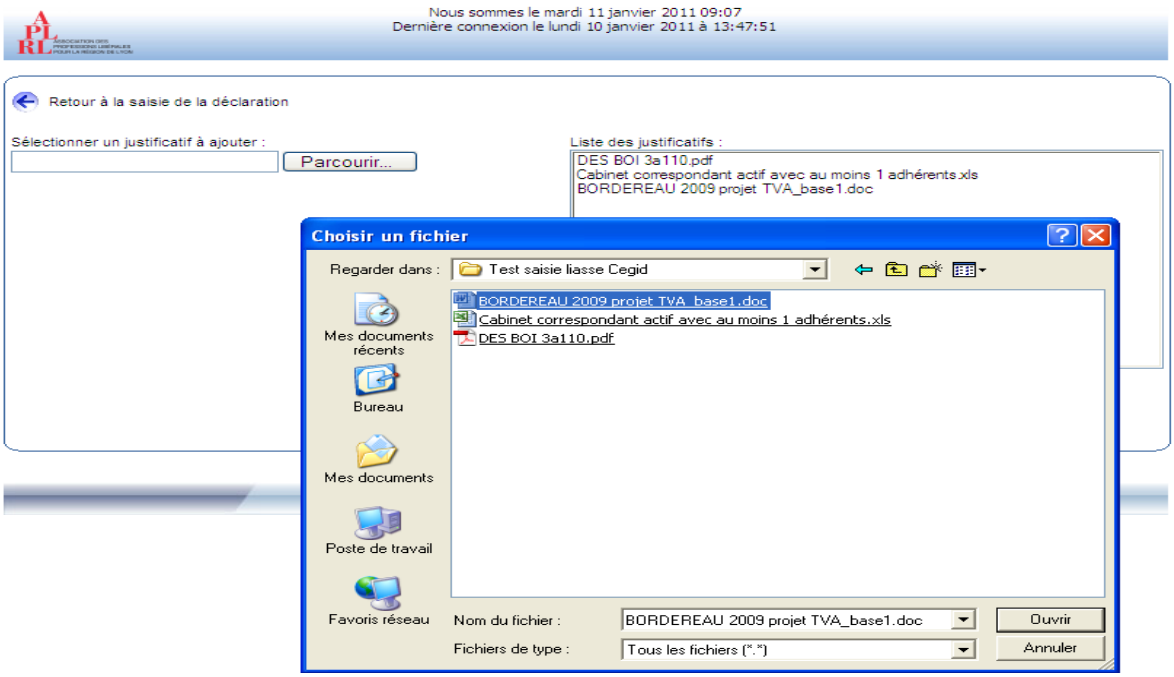
=>en pièce jointe voir la procédure page suivante

=> soit par courrier, mail ou fax.

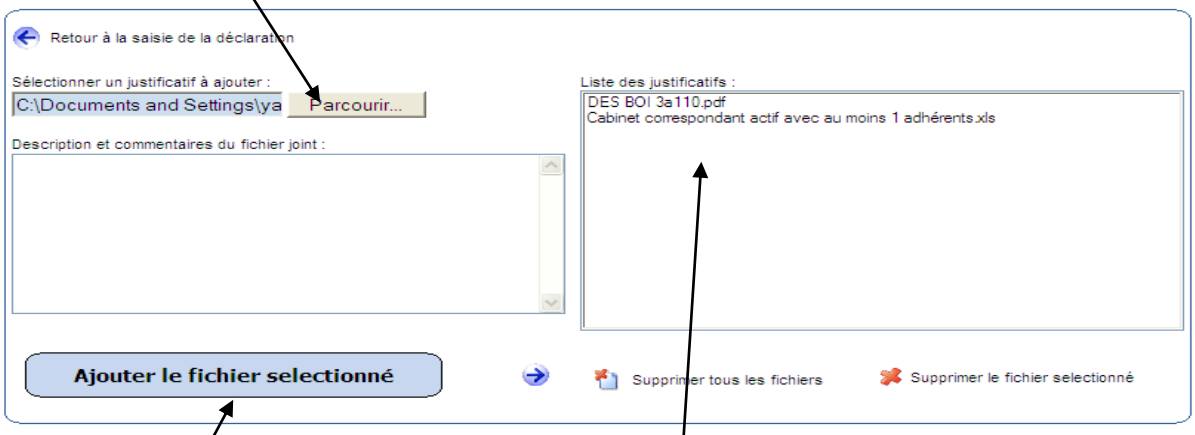


Ajout de fichier justificatif : *Procédure*

Vous pouvez envoyer plusieurs fichiers à la fois, cliquer sur le bouton , attention la limite de taille totale de l'envoi est de 2 Mégaoctets


Nous sommes le mardi 11 janvier 2011 09:07
Dernière connexion le lundi 10 janvier 2011 à 13:47:51
Retour à la saisie de la déclaration
Sélectionner un justificatif à ajouter :
Parcourir...
Liste des justificatifs :
DES BOI 3a110.pdf
Cabinet correspondant actif avec au moins 1 adhérents.xls
BORDEREAU 2009 projet TVA_base1.doc
Choisir un fichier
Regarder dans :
Test saisie liasse Cegid
BORDEREAU 2009 projet TVA_base1.doc
Cabinet correspondant actif avec au moins 1 adhérents.xls
DES BOI 3a110.pdf
Mes documents récents
Bureau
Mes documents
Poste de travail
Favoris réseau
Nom du fichier :
BORDEREAU 2009 projet TVA_base1.doc
Ouvrir
Fichiers de type :
Tous les fichiers (*.*)
Annuler

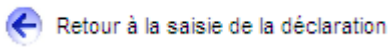
Cliquer sur « Parcourir » pour sélectionner le premier fichier à joindre. Sélectionnez le en cliquant sur « Ouvrir ».


Retour à la saisie de la déclaration
Sélectionner un justificatif à ajouter :
C:\Documents and Settings\ya
Parcourir...
Description et commentaires du fichier joint :
Liste des justificatifs :
DES BOI 3a110.pdf
Cabinet correspondant actif avec au moins 1 adhérents.xls
Ajouter le fichier selectionné
Supprimer tous les fichiers
Supprimer le fichier selectionné

Cliquer sur Ajouter le fichier sélectionné pour qu'il apparaisse dans la liste des justificatifs à droite.

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers, il suffit de refaire « Parcourir », sélectionner votre fichier...

Au final pour revenir au menu général dans la saisie de la déclaration, appuyer sur :



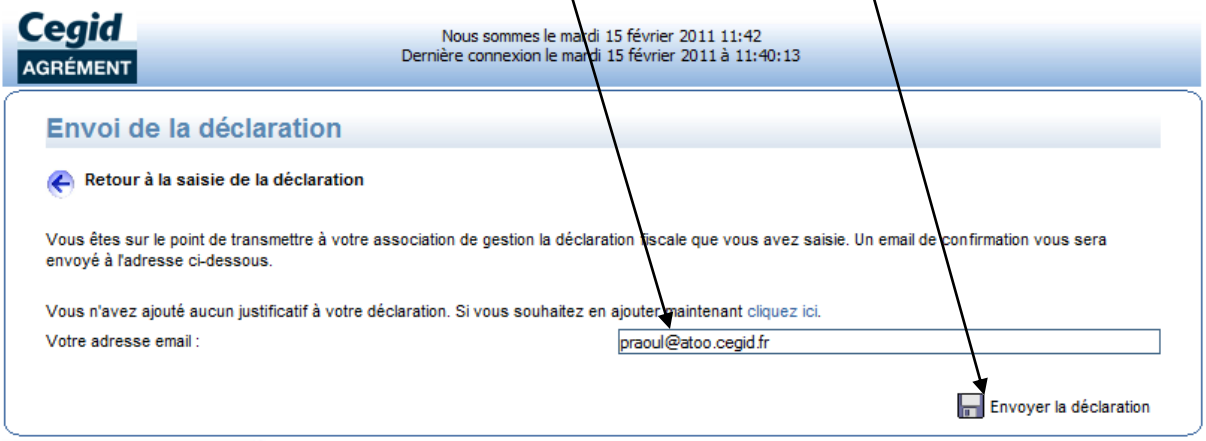
En haut à gauche de cette fenêtre.

Envoi de la déclaration fiscale 2035, des tableaux OGBNC + les pièces justificatives à l'A.R.A.C.

Pour rappel, vous pouvez sortir et revenir sur le site tant que vous voulez avant de faire l'envoi final, les informations saisies seront conservées.

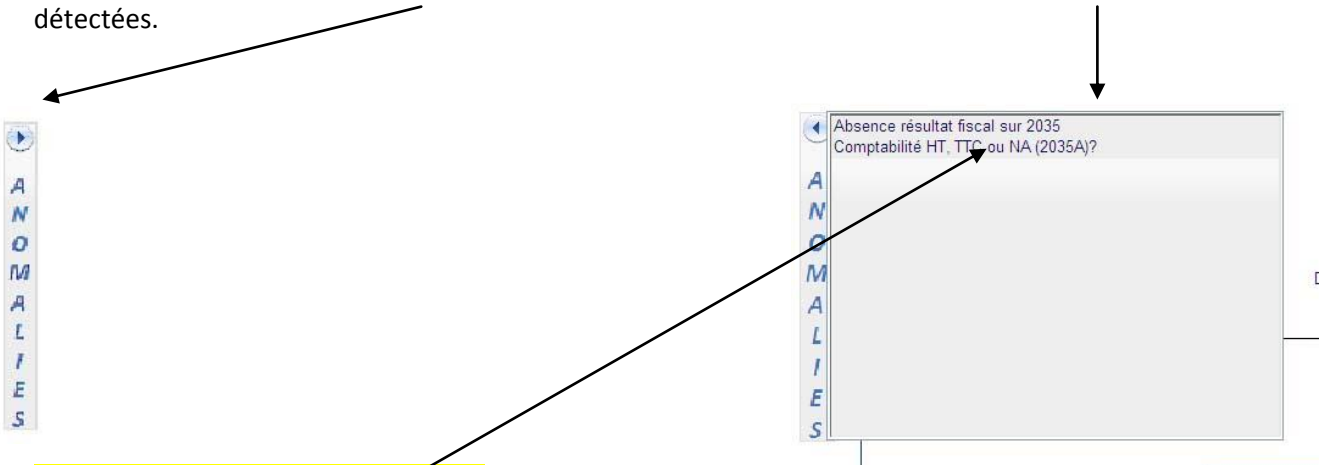
Lorsque vous êtes prêt, après avoir complété la déclaration et les tableaux d'OG et joints d'éventuels justificatifs (déclaration SCM, déclarations de TVA…), cliquez sur le bouton pour exécuter l'envoi.

Après avoir vérifié (ou modifié) l'adresse mail de retour, envoyer votre déclaration.


Cegid
AGRÉMENT
Nous sommes le mardi 15 février 2011 11:42
Dernière connexion le mardi 15 février 2011 à 11:40:13
Envoi de la déclaration
Retour à la saisie de la déclaration
Vous êtes sur le point de transmettre à votre association de gestion la déclaration fiscale que vous avez saisie. Un email de confirmation vous sera envoyé à l'adresse ci-dessous.
Vous n'avez ajouté aucun justificatif à votre déclaration. Si vous souhaitez en ajouter maintenant cliquez ici.
Votre adresse email :
praoul@atoo.cegid.fr
Envoyer la déclaration

A cet instant un contrôle sera automatiquement réalisé. **Si des anomalies subsistent la déclaration ne sera pas transmise** et un message vous le signalera.

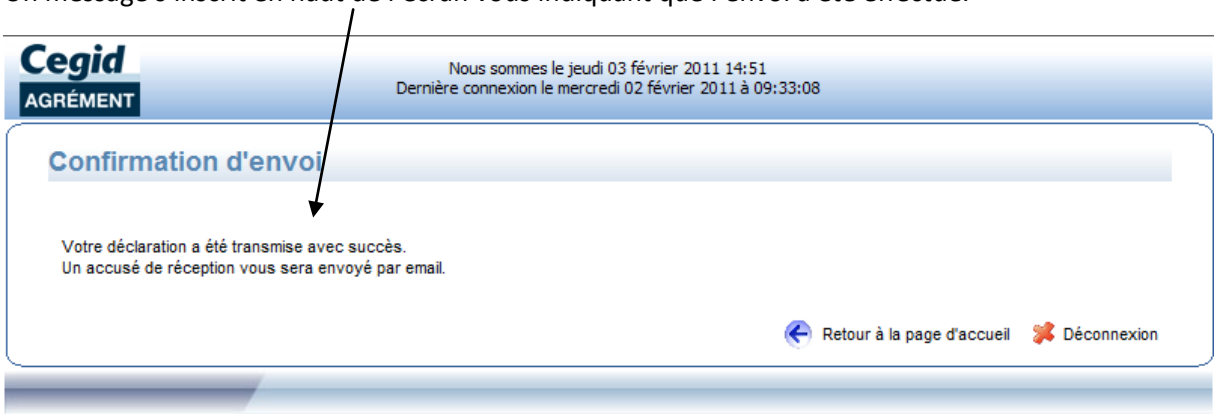
Vous devrez alors cliquer sur la flèche du cadre anomalies ce qui vous ouvrira la liste des anomalies détectées.



En cliquant sur le libellé de l'anomalie, vous irez directement vous positionnez sur le formulaire et la ligne où se situe l'anomalie.

Quand toutes les corrections seront effectuées vous pourrez nous envoyer la déclaration en appuyant sur

Un message s'inscrit en haut de l'écran vous indiquant que l'envoi a été effectué.


Cegid
AGRÉMENT
Nous sommes le jeudi 03 février 2011 14:51
Dernière connexion le mercredi 02 février 2011 à 09:33:08
Confirmation d'envoi
Votre déclaration a été transmise avec succès.
Un accusé de réception vous sera envoyé par email.
Retour à la page d'accueil
Déconnexion

Vous recevrez sur votre messagerie un mail vous confirmant cet envoi avec **en pièce jointe au format PDF la déclaration 2035 que vous avez saisie.**

Le courrier vous rappelle aussi le montant du résultat calculé et votre numéro SIRET. Bien vérifier ces 2 éléments. Le N° SIRET car c'est l'adresse qui vous identifie auprès de l'administration fiscale pour le renvoi vers votre SIE (Service des Impôts des Entreprise) et le résultat fiscal qui sera transmis à votre SIE comme base d'imposition.

M……..

Veuillez-trouver ci-joint votre déclaration saisie sur notre portail web en date du …….. 2012 concernant votre exercice se clôturant le 31/12/2011. Pour mémoire, votre Siret est le 000 000 000 00000. C'est ce dernier qui sera utilisé pour la télétransmission des éléments (attestation et/ou déclaration de résultat) en EDI-TDFC à votre centre des impôts.

Le montant du résultat déclaré est actuellement de 000000 € (Ce montant doit également être reporté sur votre déclaration d'ensemble des revenus n 2042).

Nous vous remercions de bien vouloir vérifier les informations transmises et, en cas d'erreur, procéder à une rectification.

Cordialement,
Votre Association Agréée A.R.A.C.

PS: Ne pas répondre, ceci est un email automatique envoyé par le service de Saisie Web.

Merci de votre collaboration et bonne saisie de votre déclaration 2035